



# RENDEZ-VOUS STATUT

---

28 mars 2024



# LA PROMOTION INTERNE

---

## **- Introduction**

- I. Le cadre réglementaire**
- II. La procédure de promotion interne**
- III. La promotion interne 2024**

# INTRODUCTION

---

## 1° ) Les textes de référence :

- **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale**
- **Décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois concernés**
- **Modifications introduites par le décret 2023-1272 du 26 décembre 2023**



## 2°) Présentation de la promotion interne

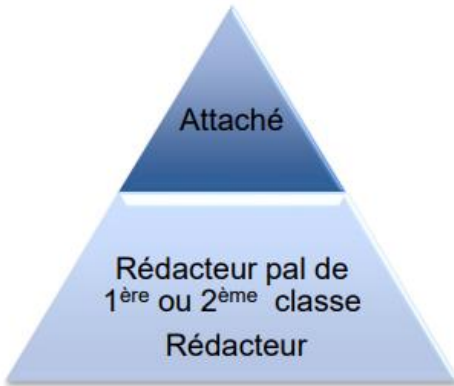
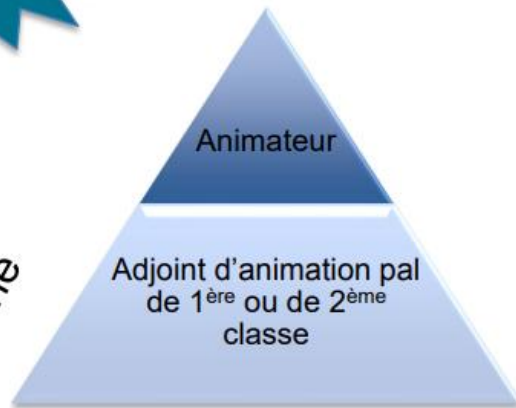
### Définition

- Mode d'accès à un **cadre d'emplois supérieur** par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude
- Recrutement **dérogatoire au principe du recrutement par concours** qui reste la voie prioritaire
- Ne pas confondre avec la procédure d'avancement de grade qui permet d'accéder à un grade supérieur au sein d'un même cadre d'emplois



Exemples

Promotion interne



~~Avancement de grade~~

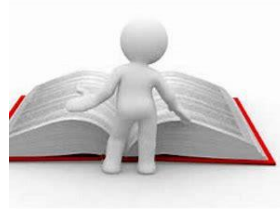


## 3°) Promotion interne et LDG

	<b>Définition des lignes directrices de gestion PROMOTION INTERNE</b>	<b>Définition des LDG HORS PROMOTION INTERNE</b>	<b>Etablissement des Listes d'aptitude</b>
Collectivité affiliée	CDG 81	Collectivité	Président du CDG
Collectivité non affiliée	Collectivité	Collectivité	Exécutif de la collectivité



- LDG relatives à la promotion interne : définies par le Président du Centre de Gestion (article L413-6 du CGFP)
- Les LDG du CDG 81 ont été fixées par arrêté du 29 décembre 2020 après avis du Comité Technique placé auprès du CDG du 06/12/2020 (pour les collectivités de - 50 agents), et des CT locaux émis entre le 01/09 et le 01/11/2020
- L'établissement des listes d'aptitude de promotion reste de la compétence exclusive du CDG pour les collectivités et établissements affiliés



## Les LDG Promotion interne établies par le Centre de gestion comportent notamment :

- Un **règlement de promotion interne** qui récapitule les différentes opérations mises en œuvre en vue de l'établissement des listes d'aptitude
- Une **consultation du collège des représentants des collectivités** préalablement à l'établissement des listes d'aptitude
- Un **planning** détaillant l'ensemble des étapes de la procédure
- Une **notice** précisant les critères retenus, le barème applicable et les modalités d'attribution des points en vue du classement des dossiers présentés

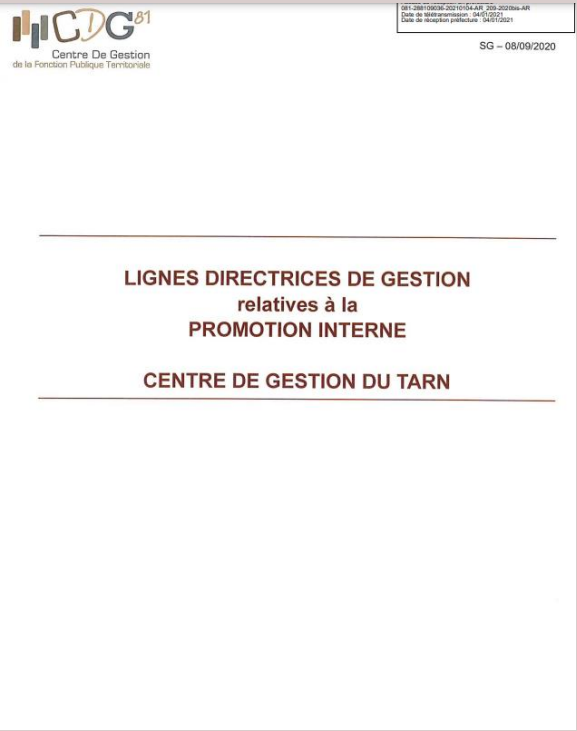
# Où consulter les LDG Promo interne du CDG ?

- [-] Base documentaire
  - [+] Action sociale
  - [+] Assurance des risques statutaires
  - [-] Carrière
    - [+] Avancement de grade
    - [+] Entretien professionnel
    - [-] Promotion interne
      - [+] Conditions de promotion
      - [-] Lignes directrices de gestion
        - Promotion interne : arrêté lignes directrices de gestion ↓
        - Promotion interne : notice critères catégorie A ↓
        - Promotion interne : notice critères catégorie B ↓
        - Promotion interne : notice critères catégorie C agent de maîtrise avec examen professionnel ↓
        - Promotion interne : planning ↓
        - Promotion interne : planning agent de maîtrise au choix ↓
        - Promotion interne : règlement ↓
        - Promotion interne : courrier 2024 ↓
        - Promotion interne : dossier Catégorie A et annexes ↓
        - Promotion interne : dossier Catégorie B et annexes ↓
        - Promotion interne : dossier Catégorie C agent de maîtrise au choix ↓
        - Promotion interne : dossier Catégorie C agent de maîtrise avec examen professionnel ↓
- [+] Stagiaire
- [+] Titularisation
- [+] Transfert de personnel
- [+] Cessation de fonction
- [+] Concours et examens



1. Base documentaire
2. Carrière
3. Promotion interne
4. Lignes directrices de gestion
5. Arrêté 209/2020

# 1 document + des annexes

Document	Annexes
 <p>CDG<sup>81</sup> Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale</p> <p>001 2018190302 20210104 ANI 200 2020000 AN Date de mise en vigueur : 04/01/2021 Date de réception préfecture : 04/01/2021</p> <p>SG - 08/09/2020</p> <hr/> <p><b>LIGNES DIRECTRICES DE GESTION</b> relatives à la <b>PROMOTION INTERNE</b></p> <hr/> <p><b>CENTRE DE GESTION DU TARN</b></p>	<p>Les critères A, B et C</p> <p>Les dossiers de présentation A, B et C</p> <p>Le règlement de promotion interne</p> <p>Les calendriers</p>

## REGLEMENT PROMOTION INTERNE CDG 81

### Préambule

*Le présent règlement est élaboré dans le cadre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du CDG 81, dont il constitue l'une des composantes et qui ont été établies par arrêté du Président en date du 29 décembre 2020 après avis du Comité technique émis le 16 octobre 2020 et consultation des comités techniques locaux des collectivités affiliées.*

*Il a pour objectif de préciser l'ensemble des procédures encadrant l'établissement des listes d'aptitude suite à promotion interne.*

Le principe de la promotion interne :

La promotion interne constitue une dérogation au principe du recrutement par concours dont le principe est posé par l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Elle se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude établie soit après examen professionnel, soit par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Ces listes relèvent de la compétence du président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.

Les textes applicables :

- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT
- décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grades et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la FPT
- décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- décrets portant statut particulier des cadres d'emplois concernés.

### 1<sup>ère</sup> partie – Accès à la promotion interne : Conditions statutaires et recevabilité des candidatures

#### Article 1<sup>er</sup> – Bénéficiaires de la promotion interne

Peuvent être présentés au titre de la promotion interne : Tous les fonctionnaires territoriaux

- quelle que soit leur position statutaire
- quelles que soient les modalités d'exercice des fonctions pour les fonctionnaires en position d'activité

Les agents qui consacrent la totalité de leur service ou au moins 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale, dans le cadre d'une décharge d'activité de services ou d'une mise à disposition d'une organisation syndicale peuvent également bénéficier de la promotion interne

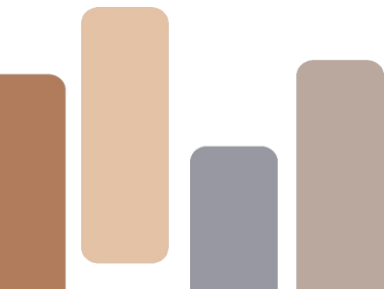


## PLANNING DES OPERATIONS DE PROMOTION INTERNE (hors accès au grade d'agent de maîtrise au choix)

Dates/Durées	Opérations
<b>Mi-février</b>	Mise en ligne pendant 10 semaines minimum par les services du Centre de Gestion sur le site des dossiers de promotion interne avec les annexes 1 et 2 ainsi que la notice explicative et le récapitulatif des points
	Au moment de la mise en ligne des dossiers : Information de la mise en ligne des dossiers par publication d'un article sur le site internet du CDG avec mise en ligne du courrier destiné aux employeurs
	Début mars : Rappel de la mise à disposition des dossiers de présentation par publication d'un article diffusé à l'ensemble des collectivités et établissements dans la lettre d'information du mois de mars
	Début avril : Rappel de la date limite de retour des dossiers de promotion interne par publication d'une actualité sur le site internet du CDG et transmission par envoi de la lettre d'information du mois d'avril
<b>1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le 1<sup>er</sup> mai</b>	<b>Date limite de réception des dossiers par le Centre de gestion</b>
	Examen de la recevabilité et transmission de l'accusé de réception et de recevabilité
	Instruction des dossiers de promotion interne par les services du Centre de Gestion avec, le cas échéant, envoi de la fiche de liaison récapitulative en cas de pièces non jointes au dossier
<b>1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le 1<sup>er</sup> juin</b>	<b>Date limite de réception des pièces jointes demandées par le service instructeur du CDG</b>
<b>Du 1<sup>er</sup> au 30 juin</b>	<b>Préparation des listes d'aptitude</b>
	1 <sup>ère</sup> quinzaine de juin : Détermination du nombre de postes ouverts en application de la règle des quotas Etablissement des projets de listes d'aptitude
	A compter du 15 juin : Consultation par le Président du collège des élus sur les projets de listes d'aptitude
<b>1<sup>er</sup> juillet</b>	<b>Etablissement des listes d'aptitude par arrêté du Président du Centre de Gestion avec effet au 1<sup>er</sup> juillet</b>
	1 <sup>ère</sup> quinzaine de juillet : <b>Transmission au contrôle de légalité et mise en ligne sur le site du Centre de Gestion</b> Communication des résultats par courrier aux employeurs (avec indication du rang de classement) et envoi de la grille récapitulative des points obtenus par les candidats Envoi des courriers aux agents reçus les informant de leur inscription sur liste d'aptitude et de la possibilité d'obtenir une attestation d'inscription Envoi des courriers informant les agents de leur réinscription sur liste d'aptitude Numérisation des dossiers de promotion interne et indexation au dossier individuel

# I – LE CADRE JURIDIQUE

---



# 1°) Les Bénéficiaires

- Les fonctionnaires territoriaux à temps complet ou incomplet (*y compris agents intercommunaux*)
- Les fonctionnaires recrutés par voie de détachement
- A noter : possibilité d'inscrire un fonctionnaire en disponibilité sur liste d'aptitude mais il ne pourra être nommé qu'à la fin de la période de disponibilité

## Grades éligibles à la promotion interne

Filière administrative	Filière technique	Filière médico sociale	Filière culturelle	Filière police municipale	Filière sportive	Filière animation
Administrateur (PI organisée par le CNFPT)	Ingénieur en chef (PI organisée par le CNFPT)	Conseiller socio-éducatif	Directeur d'établissement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie	Directeur de police municipale	Conseiller des APS	Animateur pal 2 <sup>ème</sup> cl
Attaché	Ingénieur		Professeur d'enseignement artistique cl normale	Chef de service de police municipale	Educateur des APS pal 2 <sup>ème</sup> cl	Animateur
Rédacteur pal de 2 <sup>ème</sup> cl	Technicien pal de 2 <sup>ème</sup> cl		Conservateur du patrimoine/des bibliothèques		Educateur des APS	
Rédacteur	Technicien		Attaché conservation du patrimoine			
	Agent de maîtrise		Bibliothécaire			
			Assistant de conservation du patrimoine & bibliothèques pal 2 <sup>ème</sup> cl			
			Assistant de conservation du patrimoine & bibliothèques			



## Modalités

**Grades Accessibles selon l'une des deux modalités suivantes :**

- **Au choix**
- **Par voie d'examen professionnel**

**Et sous réserve que toutes les conditions statutaires soient réunies au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (*art. 21 décret n° 2013-593 du 05 juillet 2013*)**



## 2°) Les conditions propres au fonctionnaire

Conditions fixées dans chaque statut particulier relatifs aux différents cadres d'emplois :

- Totaliser une certaine durée de services effectifs, avoir réussi un examen professionnel, être classé dans tel grade...
  - Être à jour de ses formations de professionnalisation (*conditionne l'inscription éventuelle sur liste d'aptitude*)
- **Date de référence** : toutes les conditions statutaires doivent être réunies au **1<sup>er</sup> janvier de l'année** d'établissement de la liste d'aptitude

## Formation professionnelle

- Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2008, l'agent proposé à la promotion interne doit avoir accompli dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine **la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation**
- **Attestations de formation (ou dispenses) : délivrées par le CNFPT**
- Cas particulier de la filière municipale : conditions de formation spécifiques (art, L511-6 du code de la sécurité intérieure)

**Pour rappel** : 3 types de formation de professionnalisation

- **Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi** (*5 jours en catégorie A et B / 3 jours en catégorie C dans les 2 ans suivant la nomination*)
- **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière** (*2 jours par période de 5 ans*)
- **Formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité** (*3 jours dans les 6 mois de l'affectation*)

## Ancienneté de service

### Sont exclus des services effectifs :

- Périodes de détachement (sauf dispositions contraires)
- Disponibilité
- Services de contractuel de droit public ou privé
- Périodes de prorogation de stage pour motif d'insuffisance professionnelle
- Exclusion temporaire de fonctions (en application de sanction disciplinaire)

## Examen professionnel

Possibilité pour les candidats, de subir les épreuves **un an, au plus tôt**, avant la date où les conditions doivent être remplies



**La réussite à l'examen professionnel ne garantit pas à elle seule,  
l'inscription sur liste d'aptitude**

## 3°) Conditions de quotas

**3 règles applicables :**

- **Application de quotas**
- **Clause de sauvegarde**
- **Règle dérogatoire**



**NOUVEAU  
2024**

**Depuis le décret n°2023-1272 du 23 décembre 2023 :  
assouplissement des règles à compter du  
1<sup>er</sup> janvier 2024**



## 3°) Conditions de quotas

### 1) Le principe : application de quotas sur le nombre de recrutements

= Détermination du nombre de postes ouverts à la promotion interne réalisé **en fonction des recrutements de fonctionnaires intervenus dans le cadre d'emplois de promotion interne considéré sur l'année précédente** dans l'ensemble des collectivités affiliées au CDG :



NOUVEAU  
2024

~~Règle des 1/3 applicable aux recrutements~~

↳ Application décret 2023 : 1 pour 2 recrutements

- Pas d'arrondi et report des restes possible

- Recrutements pris en compte dans l'assiette de calcul des quotas :  
Concours / mutation / détachement / intégration directe



+ titularisation des personnes en  
situation de handicap (Art. L352-4)

- Recrutements exclus de l'assiette de calcul : Promotion interne /  
avancement de grade / transfert de personnels / titularisation  
accès emploi titulaire

Exemple:

*16 recrutements intervenus en 2023 dans le cadre d'emplois des attachés (attachés, attachés principaux, attachés hors classe, directeurs territoriaux) ÷ 2 = 8 postes à ouvrir en 2024 pour la promotion interne sur le grade d'attaché*



## 2) 2ème règle : Clause de sauvegarde

- = calcul du nombre de postes réalisé **au regard des effectifs de fonctionnaires présents dans le cadre d'emplois de promotion interne considéré sur l'année précédente** dans l'ensemble des collectivités affiliées au CDG
- = application d'un **pourcentage de ~~5%~~** à ces effectifs de fonctionnaires recensés

NOUVEAU  
2024

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 : de 5 à 8%

- + application d'un quota d'~~1/3~~ sur le chiffre trouvé

NOUVEAU  
2024

Au 1<sup>er</sup> janvier 2024 : quota de 1/3 à 1/2





## Assiette de calcul des postes ouverts au titre de la clause de sauvegarde élargie aux contractuels en CDI

- Résultat à **comparer** avec celui résultant de la règle des quotas (1<sup>ère</sup> règle)
- Règle **alternative et non cumulative** avec la règle des quotas

### Exemple

En 2023, pour un effectif de 150 fonctionnaires au 31 déc de l'année précédant l'établissement de la liste

$$\text{nombre de postes} = \frac{150 \times 5 \%}{3} = 2,5$$

↳ soit 2 postes ouverts au titre de la promotion interne (pas d'arrondi)

**En 2024, pour ce même effectif :**

$$\text{nombre de postes} = \frac{150 \times 8 \%}{2} = 6$$

↳ soit 6 postes ouverts au titre de la promotion interne

### 3) 3<sup>ème</sup> règle : Règle dérogatoire

- Lorsque pendant ~~4 ans~~, le nombre de recrutements n'a pas permis d'ouvrir un poste au titre de la promotion interne, une nomination peut être prononcée

A light blue starburst graphic with a jagged, multi-pointed border, containing the text 'NOUVEAU 2024' in blue.

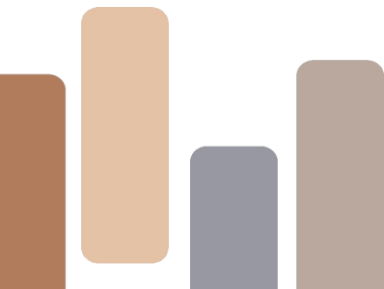
NOUVEAU  
2024

Au 1<sup>er</sup> janvier 2024 : de 4 à 2 ans

- **Recrutements nécessaires à cette dérogation** : doit correspondre à ceux pris en compte pour l'application des quotas
- Pour rappel :
  - **Recrutements pris en compte dans l'assiette de calcul des quotas** : Concours / mutation / détachement / intégration directe / titularisations contractuels handicapés
  - **Recrutements exclus de l'assiette de calcul** : Promotion interne / avancement de grade / transfert de personnels / titularisation accès emploi titulaire

# II – LA PROCÉDURE DE PROMOTION INTERNE

---



- **1<sup>ère</sup> étape** : proposition du dossier par l'employeur des agents remplissant les conditions
- **2<sup>ème</sup> étape** : instruction par les services du CDG et propositions de liste d'aptitude
- **3<sup>ème</sup> étape** : consultation du collège des employeurs
- **4<sup>ème</sup> étape** : inscription sur liste d'aptitude
- **5<sup>ème</sup> étape** : nomination



## 1<sup>ère</sup> étape : Présentation du dossier

- L'employeur n'est pas tenu de proposer tous les fonctionnaires remplissant les conditions statutaires
- **Dossiers téléchargeables en ligne composés de :**
  - Un dossier principal
  - 2 annexes

Le dossier comporte deux parties permettant d'évaluer

- les acquis de l'expérience professionnelle
- la valeur professionnelle

(art 39 loi de 84)



## 2<sup>ème</sup> étape : instruction des dossiers par les services du CDG



- Le nombre de dossiers présentés étant, pour la plupart des cadres d'emplois, supérieur aux possibilités d'inscription (nombre de postes créés), **nécessité d'établir un classement**
- Barème des dossiers **sur 120 points** sur la base des critères définis et modifiés en 2021
- Parmi les principaux critères : ancienneté, diplômes, formations, concours, examens, expérience professionnelle, compétences, missions confiées, encadrement, polyvalence, appréciation de la valeur professionnelle etc



## 3<sup>ème</sup> étape : consultation du collège des représentants des employeurs

- Formalité inscrite dans les LDG du CDG, figurant à l'article 19 du règlement de promotion interne
- Préalable à l'établissement des listes d'aptitude par le Président du CDG

## 4<sup>ème</sup> étape : établissement des listes d'aptitude

- Compétence du Président du CDG
- Avec effet au 1<sup>er</sup> juillet pour les cadres d'emplois soumis à quotas
- Durée de validité des listes : 2 ans + 1 an + 1 an sur tout le territoire national



## 5ème étape : Exécution et nomination



- Information, par courrier, des résultats transmis :
  - Aux employeurs pour l'ensemble des dossiers présentés (retenus ou ajournés)
  - Aux agents inscrits sur liste d'aptitude
  
- Aucune obligation de nomination par l'employeur ayant présenté un agent dont le dossier est retenu
  
- Nomination possible uniquement sur un poste vacant, agent alors détaché pour stage



## Procédure de nomination – Précisions :

- **Création du poste s'il n'y a pas de poste vacant**
- **DVE ou DCE**
- **Calcul de classement**
- **Arrêté de détachement pour stage – 6 mois**
  - Exception : Agents de maîtrise dispensés de stage si plus de 2 ans d'ancienneté dans les fonctions**
- **Formations à accomplir à la suite de la nomination**
- **Titularisation**



# III – LA PROMOTION INTERNE 2024

---



# Retour sur la Promotion Interne 2023

## Nombres de dossiers reçus par catégorie

	Nombre de dossiers reçus	Nombre de dossiers instruits	Nombre de dossiers non instruits
Catégorie A	78	69	9
Catégorie B	112	104	8
Catégorie C	36	33	3



## Tableau récapitulatif le nombre de dossiers reçus, postes ouverts et nombre d'inscrits sur Liste d'aptitude (1ère inscription)

Cadres d'emplois	Nombres de dossiers présentés	Nombre de possibilités	Nombres d'inscrits sur liste d'aptitude
<b>CATEGORIE A</b>			
Attaché	51	4	4
Ingénieur	12	1	1
Conseiller APS	4	0	0
Conservateur du Patrimoine	0	1	0
Conservateur des bibliothèques	0	0	0
Attaché de conservation du patrimoine	1	0	0
Bibliothécaire	1	0	0
Professeur d'enseignement artistique	0	0	0
Conseiller socio-éducatif	0	0	0
<b>CATEGORIE B</b>			
Rédacteur	48	4	4
Rédacteur principal de 2ème classe	0	66	0
Technicien	47	5	5
Technicien principal de 2ème classe	1	14	1
Chef de service de Police municipale	0	0	0
Animateur	1	2	1
Animateur principal de 2ème classe	0		0
Educateur des APS	0	1	0
Educateur des APS principal de 2ème classe	0		0
Assistant de conservation du P&B	6	0	0
Assistant de conservation du P&B principal de 2ème classe	1		0
<b>CATEGORIE C</b>			
Agent de Maitrise à l'ancienneté	33	Pas de quotas	32
Agent de Maitrise avec Examen	1	168	1

# Comment présenter un agent ?



# 1°) Télécharger le dossier en ligne

CDG DU TARN | GESTION DES RH

Vous êtes ici : Accueil | Informations | *Base documentaire*

Page précédente

naviguer » [dossiers](#)

- [-] Base documentaire
  - [+] Action sociale
  - [+] Assurance des risques statutaires
  - [-] Carrière
    - [+] Avancement de grade
    - [+] Entretien professionnel
    - [-] Promotion interne
      - [+] Conditions de promotion
      - [+] Lignes directrices de gestion
      - Promotion interne : courrier 2024 ↓
      - Promotion interne : dossier Catégorie A et annexes ↓
      - Promotion interne : dossier Catégorie B et annexes ↓
      - Promotion interne : dossier Catégorie C agent de maîtrise au choix ↓
      - Promotion interne : dossier Catégorie C agent de maîtrise avec examen professionnel ↓
    - [+] Stagiaire
    - [+] Titularisation

The screenshot shows the CDG 81 intranet dashboard. At the top left is the logo and name: "Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale". At the top right is a user menu for "MON ESPACE" with options "Bienvenue" and "Me déconnecter". Below this is a navigation bar with "Retour à l'accueil" and "Vous êtes sur votre espace intranet" with a search icon. The main area contains a grid of service tiles: "Base documentaire - Vue par arborescence" (highlighted with a red box), "Extranet", "Pointeuse", "GED Courrier", "GED Dossier", "CIRIL NET RH", "BIP", "Webmail", "CMS Inexine", "Règlement intérieur", and "LDG du CDG".



## 2°) Le compléter INTEGRALEMENT

## 3°) Joindre les justificatifs

fournir toutes les formations du **01/01/2019** au **31/12/2023**

## 4°) Le retourner au Centre de Gestion

**\*complet**

**\*par courrier ou courriel**

**RAPPEL : Date limite de réception : le 02 mai 2024**

# Calendrier 2024



<b>Date limite de réception des dossiers</b>	2 mai 2023
<b>Consultation des élus</b>	Fin juin
<b>Mise en ligne des Liste d’Aptitude</b>	Début juillet
<b>Réception des courriers d’exécution (collectivités / agents)</b>	Début juillet
<b>Retour des dossiers aux collectivités</b>	Jusqu’en septembre 2024

# MERCI DE VOTRE ATTENTION

---



**Le CDG81  
vous  
accompagne**